ॐ

શ્રી ઈશ્વર રામજી ગુરૂકુલ મંડલ

નું

બંધારણ

તથા

ગુરૂકુળની સંક્ષિપ્ત નિયમાવલી.

સ્થળ:—

ઇશ્વર નગર (વાંઢાય) કચ્છ

ભગવતી પ્રિં. પ્રેસ, દાણાબંદર મુબઇ ૯.

Real Patidar Library

About Real Patidar books

For Reference See Pages: 12.
For page numbers, see the page footer. Page numbers are in 'Page x of y' format

શ્રી ઈશ્વર રામજી ગુરૂકુલ મંડલ

નું

બંધારણ

તથા

ગુરૂકુળની સંક્ષિપ્ત નિયમાવલી.

સ્થળ:—

ઇશ્વર નગર (વાંઢાય) કચ્છ

ભગવતી પ્રિં. પ્રેસ, દાણાબંદર મુંબઇ ૯.

શ્રી ઈશ્વરરામજી ગુરૂકુલ મંડળનું બંધારણ.

(તા૦ ૩૦-૧૨-૩૮ ની સામાન્ય સભામાં પસાર થએલ)

(૧) ઉદ્દેશ્ય અને હેતુઓ:—

(૧) સવર્ણ હિંદુ બાળકોને ઉત્તમ પ્રકારની ધાર્મિક, નૈતિક, અને ઔદ્યોગિક કેળવણી આપવી.

(૨) બ્રહ્મચર્ય, સદાચાર, શીલ, આદિ સદ્દગુણોનાં તથા સ્વદેશપ્રેમ, દેશસેવા, તથા શ્રમશીલતા, ઈત્યાદિ ગુણો અને શારીરિક આરોગ્ય અને માનસિક ઉન્નતિનાં સાધનોનો અભ્યાસ કરાવી શકાય તેવું કચ્છ વાંઢાય (ઇશ્વરનગરોમાં શ્રી ઇશ્વરરામજી ગુરૂકુળ સ્થાપવું અને ચલાવવું.

(૩) આ હેતુઓ માટે જરૂર અને અસરકારક લાગે તેવાં દરેક કામો કરવાં અને બજાવવાં.

(૨) નામ:—

આ મંડળનું નામ "શ્રી ઇશ્વરરામજી ગુરૂકુળ મંડળ" રહેશે.

(૩) આદ્યચાલક:—

(૧) શ્રી ભિક્ષુ ઉદ્ધવદાસજી મહારાજ આદ્યચાલક ગણાશે, અને તેઓશ્રી તેમના હોદ્દાની રૂએ તેમની હયાતી સુધી વા તેમની ઇચ્છા હોય ત્યાં સુધી મંડળના કાયમી પ્રમુખ ગણાશે, અને

ગુરૂકુળનાં મુખ્યાધિષ્ટતા વા બીજો હોદ્દો પણ તેમને જરૂર જણાતાં તેઓશ્રી ભોગવશે અને પ્રમુખ, મુખ્યાધિષ્ટતા કે બીજા હોદ્દા જે તેઓ ધારણ કરશે તે હોદ્દાની રૂએ તેઓશ્રી ગુરૂકુલના હિતાર્થે જે જે કામ કરશે તે મંડળે કરેલાં કામ ગણાશે. અને તે ઉપરાંત આદ્યચાલક ગુરૂકુળનાંહિતાર્થે પોતાની છેવટની નિવૃત્તિ વખતે કોઇ સંચાલક નીમવાનું વ્યાજબી ગણશે તો તેને નીમી શકશે, પણ તે સંચાલકને તે કારણસર બોલાવેલી સામાન્ય સભામાં હાજર રહેલા સામાન્ય સભ્યોની બહુમતિથી કોઇપણ કારણ બતાવ્યા સિવાય દૂર કરી શકાશે.

(૪) સભ્યો:—

(૧) આ મંડળ નીચે મુજબનાં સભ્યો કે જેમને મંડળનાં ઉદ્દેશ્ય અને હેતુઓ માન્ય હશે, તેવા સભ્યોનું બનશે.

(૨) સભ્યોના વર્ગ નીચે પ્રમાણે ઠહેશે.

(૧) જેઓ કોરી ૧૦૦૦૦) અથવા તેથી વધારે રકમ આપશે તેમને મુરબ્બી ગણવામાં આવશે.

(૨) જેઓ કોરી ૫૦૦૦) અથવા તેથી વધારે અને કોરી ૧૦૦૦૦)થી ઓછી રકમ આપશે, તેમને ઉપમુરબ્બી ગણવામાં આવશે.

(૩) જેઓ કોરી ૧૦૦૦) અથવા તેથી વધુ અને કોરી ૫૦૦૦)થી ઓછી રકમ આપશે, તેમને આજીવન સભ્ય ગણવામાં આવશે.

(૪) જેઓ દર વર્ષે ઓછામાં ઓછી કોરી ૧૦૦) આપશે તેઓ વાર્ષિક સભ્યો ગણાશે અને નિયમિત ૧૦ વર્ષ સુધી ૧૦૦) કોરી આપી કોરી ૧૦૦૦) સુધી ભરનાર આજીવન સભ્યોમાં ગણાશે.

(૫) વિદ્વત્તા, ત્યાગ, સેવાભાવ, ધર્મપરાયણતા, વગેરે ગુણો ધરાવતી વ્યક્તિઓથી આકર્ષાઇ મંડળના ઉદ્દેશ્યો અને હેતુઓ માટે કાર્યવાહક સભાની પાસે અંતરંગ સભા સુચવશે તેવી અને તેટલી વ્યક્તિઓને તે વર્ષો માટે માનનીય સભ્ય તરીકે દાખલ કરી શકાશે.

N. B. મતાધિકાર ઉપર જણાવેલ નં. ૧ થી ૫ કલમોમાં લખ્યા મુજબના સભ્યોનેજ રહેશે.

(૬) ૧૦૦૦) કોરીથી ઓછી રકમ ઉપર બતાવેલ પેટા કલમ ૪ સિવાયનાં કારણ માટે આપનાર ગૃહસ્થ આશ્રયદાતા ગણાશે.

(૫) ટ્રસ્ટી મંડળઃ—

આ મંડળના કાયમી ટ્રસ્ટીઓ તરીકે નીચેનાં ત્રણ રહેશે.

(૧) શ્રી ભિક્ષુ ઉદ્ધવદાસજી મહારાજ (ઇશ્વરનગર)
(૨) શ્રી શેઠ શુરજીભાઇ વલ્લભદાસ (મુંબઇ)
(૩) શ્રી શેઠ વિશ્રામભાઇ વાલજી (માધાપુર)

(૬) કાર્યવાહક સમિતિઃ—

કાર્યવાહક સમિતિ ઉપર લખેલ કલમ ૪ ની પેટા કલમ ૧ થી ૫ મુજબના સભ્યોમાંથી ૨૦ સભ્યો, તથા આદ્યચાલક અને ટ્રસ્ટી મંડળનાં સભ્યો મલી કુલ ૨૩ સભ્યોની ગણાશે. અને જ્યાં સુધી બીજી ચુંટણી ન થાય ત્યાં સુધી આ કાર્યવાહક સમિતિ કાયમની ગણાશે.

(૭) અંતરંગ સભાઃ—

અંતરંગ સભા આદ્યચાલક જે ત્રણ વ્યકિતઓને કાર્યવાહક સમિતિમાંથી પસંદ કરશે, અને જેમની નિમણુંક કાર્યવાહક સમિતિ કરશે તે તથા આદ્યચાલક મળી ચાર જણાની બનશે. અને તેનાં પ્રમુખ આદ્યચાલક અને તેના સ્થાન પરત્વેનાં અભાવે મુખ્યાધિષ્ટાતાજ રહેશે. અને એક મંત્રી અને બે સભ્યો રહેશે.

(૮) આદ્યચાલકની સત્તા—

આ બંધારણ તથા નિયમોમાં જે જે કામ આદ્યચાલકે કરવાનાં છે. તે તથા અન્ય દરેક પ્રકારનાં કાર્ય તેમનાં હોદ્દાની રૂએ તેઓ કરી શકશે.

(૯) સભ્યોનાં હકકઃ—

(૧) દર ત્રણ વર્ષે સામાન્ય સભાનાં સભ્યો શ્રી ઇશ્વરરામજી ગુરૂકુળ

માં ભેગા થઇ કાર્યવાહક સમિતિની ચુંટણી કરશે.

(૨) ઉપર જણાવેલી મુદતમાં ચુંટણી ન થાયતો કોઇપણ પાંચ સભ્યો એક માસમાં સામાન્ય સભા શ્રી ઇશ્વરરામજી ગુરૂકુલમાં થવાની ખબર જાહેર વર્તમાનપત્રોમાં આપી સામાન્ય સભા બોલાવી શકશે.

(૩) સભાનાં રોજે ઓડિટ થએલા હીસાબો તપાસવા.

(૪) સામાન્ય સભામાં બંધારણ કે નિયમોમાં હેતુ અને ઉદ્દેશ્યને અનુલક્ષીને ફેરફાર કરવા.

(૧૦) ટ્રસ્ટીઓની સત્તા અને ફરજઃ—

(૧) મંડળના હેતુ અને ઉદ્દેશ્યોને આગળ ધપાવવા ફંડ એકઠું કરવું, અને વ્યાજબી લાગે તે શરતોએ અન્ય દાનો સ્વીકારવા.

(૨) મંડળની સઘળી મિલ્કત અને સ્થાયી ફંડો જે ટ્રસ્ટી મંડળને હસ્તક હોય તેની વ્યવસ્થા તેમણે કરવી. અને મંડળના એ નાણાં બેન્ક અગર ગવરમેન્ટ સિકયુરિટિ અગર મકાન જમીન વગેરેમાં યોગ્ય જણાય ત્યાં અને તેમાં રોકવા અને એ રીતે તે ત્રણે ટ્રસ્ટીની સંમતિથી રોકવા અને વ્યવસ્થા કરવી. તેમજ તેનું વ્યાજ અને ઉપજ વગેરે લેવું અને જ્યારે જ્યારે જ્યારે યોગ્ય લાગે અને જરૂર જણાય ત્યારે ત્યારે જોઇતાં નાણા મંડળનાં ઉપયોગાર્થે ખજાનચીને આપવા.

(૩) ટ્રસ્ટીની એટ જગ્યા ખાલી પડે તો બાકીનાં બે ટ્રસ્ટીઓ ખાલી પડેલી જગ્યાએ પોતાની પસંદગીનાં ત્રીજા ટ્રસ્ટીની સામાન્ય સભા મળતાં લગી નવી નિમણુંક કરી શકે છે. અને તે જ્યારે સામાન્ય સભા મળે ત્યારે તેની બહાલી મેળવવા માટે રજુ કરે.

(૪) ગુરૂકુળ તરફની ચાલતી દરેક અને બધી પ્રવૃત્તિઓ તરફ દેખરેખ રાખવી અને બંધારણનો અમલ કરાવવો.

(૫) કાર્યવાહક સમિતિએ મંજુર રાખેલ અંદાજપત્રક મુજબ ખર્ચ

કરવું. તે ઉપરાંત વધુ ખર્ચ કરવાની આવશ્યકતા જણાય તો આદ્યચાલક કરી શકે છે.

(૬) મંડળનાં હિતાર્થે દરેક જરૂરી અને યોગ્ય પગલાં ભરવાં.

(૭) ટ્રસ્ટી મંડળ પોતે ભોગવે છે તે બધી સત્તાઓ પોતાનાં તરફથી વાપરવાની સત્તા પોતામાંથી કોઈને એકને પણ સુપ્રત કરી શકશે.

(૮) નિમાયલા ટ્રસ્ટીઓ પોતાની હયાતી સુધીનાં છે. અને ટ્રસ્ટ એકટમાં ટ્રસ્ટીઓને દુર કરવાનાં જે નિયમો બતાવ્યા છે તે સિવાય કોઈપણ સામાન્ય સભા ટ્રસ્ટીઓને દુર કરી શકતી નથી.

(૧૧) સામાન્ય સભાઃ—

આદ્યચાલક અથવા મંત્રીએ દર વર્ષે અથવા દર ત્રણ વર્ષે એક વખત સામાન્ય સભા બોલાવવી. અને તેની ખબર ૧૫) દિવસ પહેલાં સભ્યોને આપવી. તે સભામાં નીચે પ્રમાણે કામકાજ થશે. તેનું કોરમ ૧૫ સભ્યોનું રહેશે.

(૧) દર ત્રણ વર્ષે ઓડિટ કરેલા હિસાબની બહાલી આપવી.

(૨) કાર્યવાહક સમિતિની ચુંટણી કરવી.

(૩) બંધારણ તથા નિયમોમાં ફેરફાર કરવો.

(૪) આ બંધારણમાં જે જે કાર્યો સામાન્ય સભાએ કરવાનાં ઠરાવ્યાં છે તે કરવાં અને યોગ્ય લાગે તે સર્વ કરવાં.

N.B. મત આપી શકે તેવા સભ્યોનું રીતસર લીસ્ટ રાખવામાં આવશે.

(૧૨) કાર્યવાહી કમિટિની સત્તા અને ફરજઃ—

(૧) અતરંગ સભાની ચુંટણી કરવી.

(૨) ઓડિટર નીમવો કે નીમવા.

(૩) ઉપપ્રમુખ નીમવો.

(૪) અંતરંગ સભામાં જે ખજાનચી હોય તે મંડળનો હિસાબ ઓડિટર પાસેથી પાસ કરાવી કાર્યવાહક સભા પાસે રજુ કરવો અને મંત્રી અંદાજપત્રક રજુ કરશે તે પર કાર્યવાહીએ વિચાર કરી નિર્ણય કરવો.

(૫) કાર્યવાહક સમિતિનાં મંત્રીએ ઉપર જણાવેલ હિસાબનો અહેવાલ અને અંદાજપત્રક અને વાર્ષિક અહેવાલ સામાન્ય સભા પાસે રજુ કરાવવા.

(૬) કાર્યવાહક સમિતિની એક વર્ષ દરમ્યાન ઓછામાં ઓછી એક સભા બોલાવવામાં આવશે. અને તે સભાની ખબર દિવસ ૧૫ અગાઊ સભ્યોને આપવાની રહેશે.

(૭) કાર્યવાહક સમિતિનું કોરમ ૬ સભ્યોનું ગણાશે.

(૮) અંતરંગ સભાનાં કાર્યપર દેખરેખ રાખવી.

(૯) અતરંગ સભાનો મંત્રી કાર્યવાહક સભાનો મંત્રી ગણાશે, અને રિપોર્ટ તૈયાર કરાવી પ્રસિધ્ધ કરવાની ફરજ કાર્યવાહક સમિતિની રહેશે. અને તે તેનાં મંત્રી છપાવી પ્રસિધ્ધ કરશે.

(૧૩) અતરંગ સભાની સત્તા અને ફરજઃ—

(૧) ગુરૂકુલ વિદ્યાલય અને છાત્રાવાસનાં આચાર્ય, અધ્યાપકો અને અન્ય કર્મચારીઓની નિમણુંક કરવી. રજા મંજુર કરવી. છુટા કરવા, દંડ કરવો, વગેરે અતરંગ સભાની સત્તા છે, પણ તે પૈકીનો કોઇ અતરંગ સભાનો સભ્ય હશે, તો તેને રજા આપવાની તથા દંડ કરવાની કે મુકત કરવાની સત્તા આદ્યચાલકની કે અંતરંગ સભાનાં પ્રમુખની રહેશે.

(૨) પ્રાર્થનાં પત્રો તથા પ્રવેશ પત્રો અને તેનાં નિયમો વિગેરે નક્કી કરશે. અને તેનું નિયમન કરશે.

(૩) વિદ્વત સભા નિમશે.

(૪) બંધારણ સાથેના પરિશિષ્ટમાંનાં નિયમોનું સ્પષ્ટીકરણ કરશે અને અમલમાં લાવશે.

(૫) અંતરંગ સભા પોતાનું કાર્ય કરવાની સત્તા પોતાનામાંથી કોઇ એકને આપી શકશે.

(૬) અંતરંગ સભા ચાલુ કારભારનાં નિયમો નક્કી કરશે ને દરેક વિભાગોનાં અધ્યક્ષોની સત્તા અને ફરજ નક્કી કરશે.

(૭) પ્રવિષ્ટ થનાર બાળકોની ચુંટણી માટે ઉપસમિતિ નીમશે.

(૧૪) પ્રમુખ અને તેનું કાર્યક્ષેત્ર:—

(૧) દરેક સામાન્ય સભા અને કાર્યવાહક સમિતિની સભા બોલાવી શકશે.

(૨) દરેક સામાન્ય સભા અને કાર્યવાહક સમિતિની સભાનાં પ્રમુખ તરીકે કામ કરી શકશે.

(૩) મંડળનાં આર્થિક અને બીજી કેળવણીનાં કારભાર પર દેખરેખ રાખવી.

(૪) મંડળનાં બધા કાર્યવાહકો અને નોકરોનાં કામો તથા પ્રવૃતિ ઉપર દેખરેખ રાખવી.

(૫) દરબાર અથવા કોઇ જાહેર સંસ્થાકે વ્યક્તિ સાથે પત્રવ્યવહારમાં આ મંડળ તરફથી કામ કરવું.

(૧૫) ઉપપ્રમુખ:—

પ્રમુખે સોંપેલું પ્રમુખનાં અધિકારનું કામ કરવું અને પ્રમુખનાં સ્થાન પરત્વેના અભાવે પ્રમુખની ફરજ બજાવવી.

(૧૬) મંત્રીનું કાર્યક્ષેત્ર:—

(૧) મંડળના દફતરો સંભાળવા.

(૨) પ્રમુખનાં હુકમને આધિન રહી મંડળના નિયમો મુજબ સામાન્ય સભા બોલાવવી.

(૩) મંડળના નિયમો મુજબ કાર્યવાહક સમિતિ તથા સામાન્ય સભા બોલાવવી.

(૪) સભા બોલાવવામાં આવે ત્યારે ત્યારે સભાઓની નોંધ રાખવી.

(૫) પ્રમુખનાં હુકમને આધિન રહી સરક્યુલરો કાઢવાં.

(૬) કાર્યવાહક સમિતિ પાસે અંદાજપત્રક રજુ કરવું.

(૭) કાર્યવાહક સભાએ પસાર કરેલા હિસાબનો અહેવાલ અને અંદાજ પત્રક અને વાર્ષિક વૃતાંત સામાન્ય સભા પાસે રજુ કરવા.

(૮) અહેવાલો છપાવી પ્રસિદ્ધ કરવા.

(૧૭) સહમંત્રીનું કાર્યક્ષેત્રઃ—

મંત્રીના સ્થાન પરત્વેનાં અભાવે મંત્રીનું કામ કરવું.

(૧૮) ખજાનચીઃ—

(૧) વર્ષ આખરનો હિસાબ ઓડિટર પાસેથી પાસ કરાવી કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં રજુ કરવો.

(૨) મંડળનાં નાણાંનો હિસાબ રાખવો.

(૧૯) ઓડીટરનું કાર્યક્ષેત્રઃ—

મંડળનાં હિસાબનાં ચોપડા, ભરતીઆ, આંકડા વિગેરે તપાસવા અને મંડળનાં હિસાબો જોઇ તપાસી પ્રમાણપત્ર આપવું.

(૨૦) અન્ય સામાન્ય નિયમોઃ—

(क) મુરબ્બી, ઉપમુરબ્બી, અને આજીવન સભ્યો પૈકી સભ્યોને સામાન્ય સભામાં હાજર રહેલા સભ્યોની $\frac{3}{4}$ બહુમતિથી દુર કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી હયાતી સુધીનાં સભ્યો ગણાશે.

(ख) જ્યાં સુધી સંભવિત આર્થિક હાનિ મંડળને પહોંચવાનું જોવામાં આવશે નહિં ત્યાં સુધી તેનાં કાર્યકર્તાએ કરેલાં કામોમાં ગેર-શિરસ્તે થવું અગર ચુક થયેલ હોય તે તે ચાલેલ કામ રદ ગણવામાં આવશે નહિં.

(ग) મંડળની વતી એક યા વધુ ટ્રસ્ટીઓ દસ્તાવેજ લખાવી શકશે અને મંડળની મિલ્કતનું વેચાણ કરવાનો અધિકાર સંયુકત રીતે બધા ટ્રસ્ટીઓને રહેશે. અને મંડળની વતી દાવા ચલાવવાનો અધિકાર પણ સંયુક્ત રીતે બધા ટ્રસ્ટીઓને રહેશે.

(घ) સભાની શરૂઆતથી અંત સુધીમાં કોઇ વખતે પ્રમુખપદે બેસનાર વ્યકિતને એમ માલમ પડે કે હાજર સભ્યોની સંખ્યા કોરમથી ઓછી છે. તો તે નકકી કરે તે વખત ઊપર સભાને મુલ્તવી રાખશે અને આ પ્રમાણે મુલ્તવી રહ્યાની નોટીસ મંડળની ઓફીશમાં મુકવામાં આવશે. અને અસલ સભામાં કોરમ હોત તો જે કાર્ય તેની આગળ રજુ કરવામાં આવત તેજ કાર્ય મુલ્તવી રહેલ સભા આગળ રજુ કરવામાં આવશે. અને કોરમ હોય કે ન હોય તો પણ તેવી સભામાં અથવા તે પછીની કોઇ મુલ્તવી રહેલી સભામાં તેનો નિકાલ કરી શકાશે.

(ङ) મંડળની ખાસ સામાન્ય સભામાં તપસીલમાં બતાવેલુંજ કાર્ય કરવામાં આવસે. પણ આ સભાનાં પ્રમુખપદે બેસનાર અધિકારી તેને જે કાંઇ બીજું કામ ઇચ્છવા જોગ લાગે તે તેમાં કરવા દેવાની પરવાનગી આપી શકે છે.

(च) દરેક ઠરાવ બહુમતિથી પસાર કરવામાં આવશે. અને બેઉ બાજુ મતો સરખા હશે તો પ્રમુખપદે બેસનાર અધિકારીને વધારાનો નિર્ણાત્મક મત રહેશે.

(छ) અસલ ઠરાવ અથવા સુધારા તરીકેનાં દરેક મુદ્દાને સભામાં ચર્ચવા દેવામાં આવે તે પહેલાં તેને એક સભ્યે રજુ કરવો જોઇએ અને બીજાએ તેને ટેકો આપવો જોઇશે.

ॐ

શ્રી ઈશ્વરરામજી ગુરૂકુલ વિદ્યાલય

ની

સંક્ષિપ્ત નિયમાવલી

ઉપોદ્ઘાતઃ—

યતઃશ્રી ઇશ્વર રામજી ગુરૂકુળ વિદ્યાલય મંડળે તા. ૩-૧૨ ૩૬ નાં અધિવેશનમાં ગુરૂકુલની સ્થાપનાનો નિશ્ચય કર્યો છે. અતઃ તે પ્રસ્તાવને ક્રિયાત્મક રૂપ આપવાને માટે નિમ્ન લિખિત નિયમ બનાવવામાં આવ્યા છે.

(૧) પરિભાષાઃ—

ગુરૂકુલ તે શિક્ષણાલયનું નામ છે. જેમાં બાળકો જેમનો યથોચિત ઉપનયન તથા વેદારંભ સંસ્કાર થઇ ચૂકયો હોય, શિક્ષણ અને કેળવણી પ્રાપ્ત કરે.

(૨) નામઃ—

આ સંસ્થાનું નામ પ્રાતઃસ્મરણીય પૂજ્યપાદ બ્રહ્મનિષ્ઠ શ્રી ઇશ્વર રામજી મહારાજનાં સ્મારક રૂપે "શ્રી ઇશ્વર રામજી ગુરૂકુલ વિદ્યાલય" રહેશે.

(૩) પઠન પાઠન ક્રમઃ—

આ ગુરૂકુલમાં વિદ્યાર્થીઓને ઓછામાં ઓછી ૨૦ વર્ષની આયુ સુધી બ્રહ્મચારી રહીને નિમ્ન લિખિત શિક્ષણ મેળવવું પડશે.

(૧) સતશાસ્ત્ર તથા આધુનિક આવશ્યક વિદ્યા.

(૨) સંસ્કૃત ભાષા તથા સંસ્કૃત સાહિત્ય.

(૩) ગુજરાતી ભાષા અને સાહિત્ય.

(૪) હિન્દી રાષ્ટ્રભાષા અને સાહિત્ય.

(૫) અંગ્રેજી (રાજભાષા.)

(૬) કોઇપણ પ્રકારનું હુન્નર ઉદ્યોગનું શિક્ષણ.

(૭) ગીતા, રામાયણ, મહાભારત, ઉપનિષદ્ આદિ ધાર્મિક ગ્રંથોનું શિક્ષણ.

સૂચનાઃ—શિક્ષણનું માધ્યમ તથા વાતાવરણ ગુજરાતી ભાષાનું રહેશે.

(૪) વ્યાયામ તથા નિત્ય કર્મઃ—

વ્યાયામ, પ્રાણાયમ, સંધ્યોપાસનાં, અગ્નિહોમ ઉપનિષદ પાઠ વેદપાઠ, સંકીર્તન વિગેરે વિદ્યાર્થીઓનાં શિક્ષણનું એક જરૂરી અંગ રહેશે.

(૫) શિલ્પ તથા ઔદ્યોગિક શિક્ષણઃ—

શ્રી ઇશ્વર રામજી ગુરૂકુલ વિદ્યાલયમાં દરેક વિદ્યાર્થીને હાથ ઉદ્યોગનું શિક્ષણ ફરજીઆત આપવામાં આવશે. અને આ શિક્ષણને બૌદ્ધિક શિક્ષણ કરતાં ઓછું મહત્વ આપવામાં નહિં આવે.

(૬) ગુરૂકુલનાં સર્વ સાધારણ પ્રબંધને માટે એક મુખ્યાધિષ્ટાતા અને શિક્ષણનાં નિરીક્ષણ તથા નિયંત્રણનાં પૂર્ણ પ્રબંધને માટે એક આચાર્ય રહેશે. આ બન્ને અધિકારીઓની નિમણુંક અંતરંગ સભાદ્વારા કરવામાં આવશે.

સૂચનાઃ—મુખ્યાધિષ્ટાતાનો હોદ્દો હાલમાં આદ્યચાલક ભોગવશે.

(૭) અધ્યાપકઃ—

ગુરૂકુલમાં સદાચારી, ભાવનાશીલ, ધાર્મિક વૃતિવાલા અને ઉદ્યોગ પરાયણ અધ્યાપકો નીમવામાં આવશે.

(૮) પ્રબંધઃ—

પ્રવેશાર્થ નિયમ—એવા બ્રહ્મચારીઓને દાખલ કરવામાં આવશે. જેમનો યથોચિત રીતે ઉપનયન તથા વેદારંભ સંસ્કાર થઇ ચૂકયો હશે. પરંતુ નિમ્ન લિખિત શરતોની પુરતી જરૂરી છે.

क આયુ—વિદ્યાર્થીની આયુ દાખલ થતી વખતે ૯ વરસ કરતાં ઓછી અને ૧૧ વરસ કરતાં વધારે ન હોવી જોઇએ જો ૧૧ વરસ કરતાં વધારે હશે તાે અંતરંગ સભાની ખાસ સંમતિની જરૂરીયાત રહેશે.

ख સ્વાસ્થ્ય—બ્રહ્મચારીની શારિરિક તથા માનસિક અવસ્થા સારી હોવી જોઇએ.

ग બ્રહ્મચર્ય—વિદ્યાર્થીનાં સંરક્ષકે (માતા પિતા યા વાલીએ) નક્કી કરવું પડશે કે ઓછામાં ઓછી ૨૦ વરસની ઉમર પહેલાં બ્રહ્મચારીનું લગ્ન યા વિવાહ સગાઇ કરશે નહી.

(ઘ) જો બાલકની આયુ ૧૧ વર્ષ સુધીની હોય તો પ્રાર્થનાપત્ર મુખ્યાધિષ્ટાતા ગુરૂકુલ ઇશ્વરનગર (કચ્છ) એ શરનામે મોકલવો જેનો સ્વીકાર અસ્વીકારનો અધિકાર મુખ્યાધિષ્ટાતાનો છે, અને તેમનો નિર્ણય છેવટનો ગણાશે. ૧૧ વર્ષ કરતાં વધુ ઊંમરની વિદ્યાર્થીની અરજી મંત્રી અંતરંગ સભા ગુરૂકુલ ઇશ્વરનગર (કચ્છ) એ શરનામે કરવી.

(ઙ) દાખલ થતી વખતે દરેક વિદ્યાર્થીની શારીરિક, માનસિક સ્થિતિની પરીક્ષા મુખ્યાધિષ્ટાતા, આચાર્ય, વૈદ્ય, તથા મંત્રીની બનેલી ઉપસમિતિદ્વારા કરવામાં આવશે.

(च) બાલકના માતાપિતા અથવા સંરક્ષકે બાલકને દાખલ કરવા માટે એક પ્રાર્થનાપત્રક ભરીને મુખ્યાધિષ્ટાતા પાસે મોકલવો અને તેમનાં તરફથી સૂચનાં મળતાં નિયત તિથિએ બાલકને ગુરૂકુળમાં લઇને આવવાનું રહેશે.

(છ) રોગી, શારીરિક ખોડ ખાંપણ કે જેનામાં વારસામાં આવતા રોગનો

સંભવ હોય તેવા બાલકોને ગુરૂકુલમાં દાખલ કરી શકાશે નહિ.

(૯) દાખલ થવા આવનાર બાળકની છેવટની ચૂંટણી નિમ્ન પ્રકારે થશે. અંતરંગ સભાદ્વારા નિયત સંખ્યા કરતાં જો પ્રાવેશિક પરિક્ષામાં વધુ બાળકો ઉતીર્ણ થયા હશે તો દરેક બાળકનો યોગ્યતા ક્રમ ધ્યાનમાં રાખીને નિયત સંખ્યામાંજ બાલકોને દાખલ કરાશે.

(૧૦) જેમનું લગ્ન કે સગપણ થયું હશે તેવા બાલકોને દાખલ કરવામાં આવશે નહિ પરંતુ આદ્યચાલકને તે નિયમોમાંથી કોઈ બાલકને સામાન્ય જનતાના હિતની ખાતર બાકાત રાખવાનું યોગ્ય લાગશે તો તે નિયમ લાગુ નથી તેવું જણાવી શકશે.

(૧૧) પ્રાર્થનાપત્રોનાં નામંજુરીનાં કારણો જણાવવામાં આવશે નહિં.

(૧૨) ગુરૂકુલનું વર્ષઃ—

(क) ગુરૂકુલનું વર્ષ બે સત્રનું રહેશે.

(ख) સત્રનો પ્રારંભ ચૈત્ર સુદ ૧ તથા કારતક સુદ ૧ થી થશે.

(૧૩) રજાઓઃ—

(क) દર વરસે વિદ્યાલય એક માસ બંધ કરવામાં આવશે.

(ख) એક વરસમાં બે મહિનાથી વધુ લાંબી રજા પાળી શકાશે નહિ વિશેષ અવસ્થાંમાં આ નિયમમાં ફેરફાર કરવા અંતરંગ સભા મુખત્યાર છે,

(ग) રજામાં ગુરૂકુલનાં બ્રહ્મચારીઓને સમયાનુસાર પ્રવાસે લઈ જવામાં આવશે. પ્રવાસનો પ્રબંધ મુખ્યાધિષ્ટાતા દ્વારા કરવામાં આવશે.

(घ) લાંબી રજાઓમાં બાલકોને તેમનાં ઘેર જવા દેવા કે કેમ તે બાબતની મુખત્યારી મુખ્યાધિષ્ટાતા તથા આચાર્યની છે,

(૧૪) રજાનો પ્રતિબંધઃ—

નીચે જણાવેલા ખાસ કારણો સિવાય કોઈપણ બ્રહ્મચારીને ગુરૂ-

કુળમાંથી બહાર જવાની રજા મળશે નહિં.

(૧) બ્રહ્મચારીને કઠિન રેાગ થયેા હેાય.

(૨) સંરક્ષક અસાધ્ય રેાગથી પીડાતા હેાય.

(૩) નિકટ સંબંધી ભયંકર માંદગીમાં હેાય.

(૪) ગરમીઓની રજા સિવાય બીજા યા ત્રીજાં કારણને લીધે મુખ્યાધિષ્ટાતા બ્રહ્મચારીને ૧૫ દિવસથી વધુ રજા આપશે નહિં.

(૧૫) (क) રજાઓમાં બ્રહ્મચારીઓને ઘેર લઈ જવા તથા લાવવાનેા બધેા ખરચેા સંરક્ષકનાં શીરે રહેશે.

(૧૬) સંરક્ષક અથવા અન્ય સંબંધી પેાતાના બ્રહ્મચારીને મુખ્યાધિષ્ટાતા અથવા આચાર્યની રજા મેળવીને કુલ ભુમિમાં મળી શકશે અને તે પણ મહિનામાં એક વખત મળી શકશે.

(૧૭) પત્રવ્યવહારઃ—

બ્રહ્મચારીઓ પેાતાના સંરક્ષક સાથે આચાર્યની આજ્ઞા સિવાય પત્રવ્યવહાર કરી શકશે નહિં. અને આ પત્ર વ્યવહાર આચાર્ય દ્વારાજ કરવામાં આવશે.

(૧૮) પૃથકકરણઃ—

(૧) જે વિધાર્થી તેનાં વર્ગના વિધાભ્યાશમાં ચાલવાને અસમર્થ રહેશે તેને રજા આપવામાં આવશે.

(૨) જે બ્રહ્મચારી અથવા તેનાં સંરક્ષક પ્રવેશની કેાઇ પ્રતિજ્ઞા અથવા ગુરૂકુલનાં કેાઇ નિયમનેા ભંગ કરશે તેા બ્રહ્મચારીને કુલ ભૂમિમાંથી રજા આપવામાં આવશે.

(૧૯) સંસ્થામાં દાખલ થતા બ્રહ્મચારીઓને તેમનાં વાલીઓ તરફથી કેાઇપણ વસ્તુ કે નાણું આપી શકાશે નહિં, સંસ્થામાં બ્રહ્મચારીઓ દાખલ થયા પછી સંસ્થા તરફથી આપવામાં આવેલી વસ્તુઓનેાજ

ઉપયોગ કરશે. વિશેષ અવસ્થામાં વાલીઓ પાસેથી બ્રહ્મચારીઓને કોઇ વસ્તુ લેવાની આજ્ઞા આપવાની મુખત્યારી મુખ્યાધિષ્ટાતા અને આચાર્યની છે.

(૨૦) સમાન વર્તાવ:--

બ્રહ્મચારીઓની આરોગ્યતા તથા શારીરિક અવસ્થા પર વિચાર કરીને ભોજનનેં, વસ્ત્ર, સહવાસ આદિમાં બધા બ્રહ્મચારીઓ સાથે ઠીક ઠીક સમાન રીતિથી વર્તાવ કરવામાં આવશે.

(૨૧) ભોજ્ય પદાર્થ:--

(क) બ્રહ્મચારીઓને સાત્વિક અને પૌષ્ટિક ભોજન આપવામાં આવશે જેમાં વીર્યનાશક, રોગકારી, તામસ (તિકતક્ષાર અને અતિલવણ) વગેરે પદાર્થનો વપરાશ કરવામાં આવશે નહિં, ભોજનક્રમનો નિર્ણય આચાર્ય તથા વૈદ્ય, ડોકટરની સલાહ સૂચના અનુસાર અંતરંગ સભા નક્કી કરશે.

(ख) બ્રહ્મચારીઓના સ્વાસ્થ્યનો વિચાર લક્ષમાં રાખીને ઋતુ, દેશ અને કાળ અનુસાર ભોજનમાં ઉચીત ફેરફાર કરી શકાશે.

(ग) હંમેશનાં ભોજનનું નિરિક્ષણ ચિકિત્સક કરશે,

(૨૨) વસ્ત્રો:--

(क) દરેક ઋતુઓને અનુસરીને બ્રહ્મચારીને ખપ પુરતાં વસ્ત્રો આપવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવશે.

(ख) કપડાની સંખ્યા અને પ્રકાર અંતરંગ સભા નક્કી કરશે.

(ग) ઉદ્દેશ્યો અને નીતિને બાધકર્તા ન હોય તેવા ફેરફારો મુખ્યાધિષ્ટાતા કરી શકશે.

(૨૩) પાઠવિધિ:--

(क) પાઠવિધિનો નિશ્ચય અંતરંગ સભા કરશે.

(ख) સત્રનાં મધ્યમાં કોઇ પુસ્તક ન મળવાને કે એવા અનિવાર્ય કારણસર પાઠવિધિમાં સંસ્થાની નીતિ અને ઉદ્દેશ્યને બાધકર્તા ન હોય તેવા રૂપનો ફેરફાર આચાર્ય મુખ્યાધિષ્ઠાતાની સંમતિ લઇને કરી શકશે.

(૨૪) નિઃશુલ્ક શિક્ષણઃ—

આ ગુરૂકુલમાં નિઃશુલ્ક શિક્ષણ આપવામાં આવે છે. વિદ્યાર્થી માટે શુલ્ક રૂપિયા કશીપણ રકમ લેવામાં આવતી નથી. આ ગુરૂકુળને શિક્ષણ, પોષણ, વસ્ત્ર, વ્યવસ્થા, સુશ્રુષા, આદિનું ખર્ચ વિદ્યાર્થી દીઠ દર માસે આસરે કોરી ૭૫) આવે છે. સંરક્ષકો અને દાનદાતાઓ આ ગુરૂકુળમાં તેટલી કોરી કે તેથી વધારે અથવા ઓછી રકમ વાર્ષિક કે છમાસિક દાનરૂપે આપશે તો તેનો સહર્ષ સ્વીકાર કરવામાં આવશે.

(૨૫) દાન દાનદાતાઓનો અધિકારઃ—

(૧) બાલકોના માતા પિતા કે સંરક્ષકો અગરતો ઇતર જનતા તરફથી મલતું દરેક પ્રકારનું દાન જેમકે ધન, ધાન્ય, કે વસ્ત્રો, સાભાર સ્વીકારવામાં આવશે અને તે ગુરૂકુલના ચોપડે જમા થશે.

(૨) મકાન બંધાવવા માટે કે શિષ્યવૃતિ આપવા માટે કે એવા ખાસ નકકી કરેલા હેતુપૂર્વક જે દાન મળેલ હશે તેનો ઉપયોગ તેજ હેતુ માટે કરવામાં આવશે પરંતુ હેતુ પરિપૂર્ણ ન થાય અથવા થવામાં વિઘ્ન આવે તો સંયોગો અનુસાર તેના ઉપયોગમાં ફેરફાર કરવા અંતરંગ સભા પ્રબંધ કરી શકશે.

(૩) કોઇ સજ્જન કોરી ૫૦૦૦) સામટી આપીને વિદ્યાર્થીનો નિયત શિક્ષણકાળ બીજું કાંઇ આપ્યા સિવાય પૂર્ણ કરાવી શકે છે.

(૪) ગુરૂકુલને કોઇપણ સજ્જન કોરી ૧૫૦૦૦) દાન આપીને પોતાનાં નામની એક કાયમની શિષ્યવૃતિ સ્થાપી શકશે અને કાયમને માટે એક વિદ્યાર્થીને ગુરૂકુલમાં દાખલ કરાવી શકશે.

(પ) ગુરૂકુળનાં ઉદ્દેશ્યો અને હેતુઓનો જેથી ભંગ થતો હોય તેવા પ્રકારનું દાન સ્વીકારી શકાશે. નહિં.

(૨૭) શ્રી ઇશ્વરરામજી ગુરૂકુલ મંડળનાં બંધારણ ૧ માં ઠરાવ્યું છે કે હિન્દુ બાળકોને ઉત્તમ પ્રકારની ધાર્મિક નૈતિક કેળવણી આપવી તે ઉદ્દેશ્યને અનુલક્ષીને ગુરૂકુલનાં નિયમો પ્રમાણે દાખલ થવાની ઇચ્છા અને શકિત ન હોય તેવા બાલકો માટે પ્રાથમિક શિક્ષણ આપવા સારૂ [illegible] પાઠશાળા ચલાવવામાં આવશે.

(૨૮) (क) ઉપર લખેલા નિયમોમાં ફેરફાર કરવાનો [illegible]તરંગ સભાનો છે.

(ख) વિવાદાસ્પદ વિષયોમાં નિર્ણય આધેચાલકનો ગણશે

卐

... ૭૨ માસ ... આદિ ...